Lexmark™ Z25 Color Jetprinter™ ユーザーズガイド
Lexmark Z35 Color Jetprinter

Mac OS 8.6 - 9.2 対応版

このたびは Lexmark プリンタをお買い上げいただき誠にありがとうございます。
本書では Mac OS 8.6-9.2 でプリンタから印刷する方法およびプリンタソフトウェアの詳細について説明しています。

本書の使いかた

情報へのアクセス

- Acrobat Reader の［ウィンドウ］メニューから［しおりを表示］を選択します。しおりの項目をクリックするとそのページにジャンプします。
- Acrobat Reader のツールバーにある矢印 をクリックして、ページを前後に進めます。
- 青色のテキストをクリックするとリンク先にジャンプします。
- 索引の項目をクリックするとその項目のあるページにジャンプします。

用語の検索

1. Acrobat Reader の「編集」メニューで「検索」を選択します。
2. 「検索する文字列」ボックスに単語を入力します。
3. 「検索」ボタンをクリックします。

必要なページの印刷

1. A4 の普通紙を給紙口にセットします。
2. Acrobat Reader の「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。
3. 「印刷方向」を （横）に設定し「OK」をクリックします。
4. Acrobat Reader の「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。印刷するページを指定して「印刷」ボタンをクリックします。

印刷の基本

一般的な印刷操作は以下のような手順になります。

書類の作成

アプリケーションで書類を作成します。

「用紙設定」ダイアログで用紙のサイズ、印刷方向を設定します。

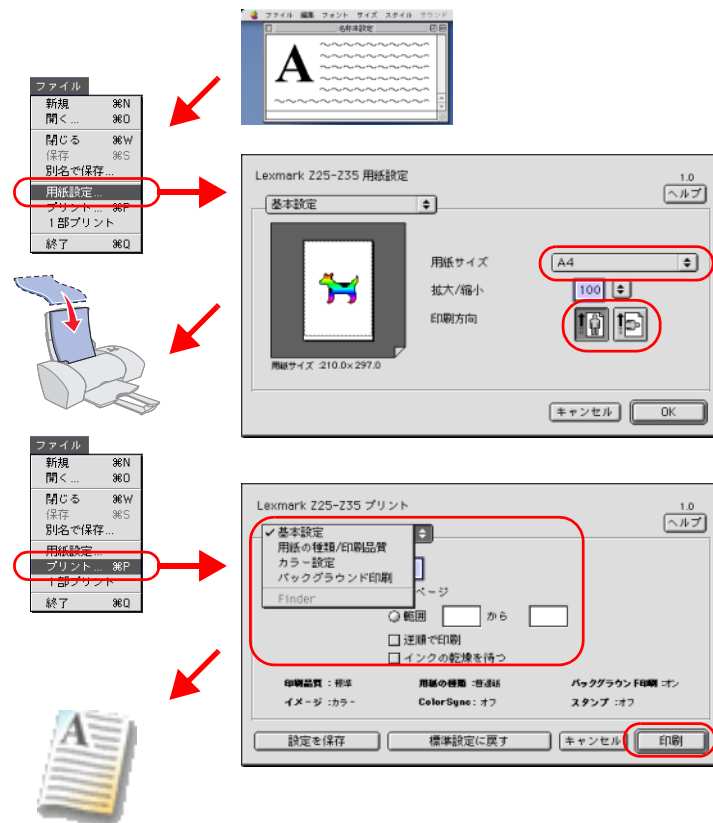
用紙のセット

印刷する用紙をプリンタにセットします。

「プリント」ダイアログの設定

印刷部数、印刷範囲、用紙の種類、印刷品質、カラー設定などを変更します。

印刷

「プリント」ダイアログの「印刷」ボタンをクリックして印刷を開始します。

書類の作成

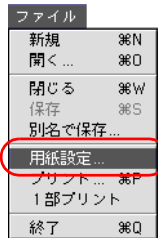
1 書類の作成に必要な素材およびアプリケーションを用意します。

2 アプリケーションを開きます。

3「ファイル」メニューから「新規 ...」を選択します。

4「用紙設定」ダイアログの設定をします。

(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。

メモ

定形サイズ以外の用紙に印刷する場合は、ユーザー定義サイズの設定を参照してください。

(2)「用紙サイズ」で用紙サイズを選択します。

(3) 印刷方向を選択します。

(4)「OK」をクリックします。

5 書類を作成します。アプリケーションの操作方法については、アプリケーションのマニュアルを参照してください。

6「ファイル」メニューから「保存」を選択します。

メモ

メニュー名はアプリケーションによって異なります。

印刷

書類を作成したら以下の 3 つのステップで印刷します。

ステップ 1　用紙のセット

ステップ 2「プリント」ダイアログの設定

ステップ 3　印刷

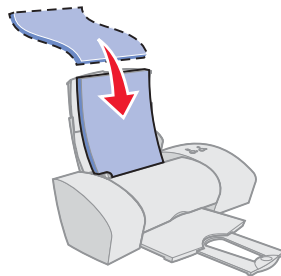
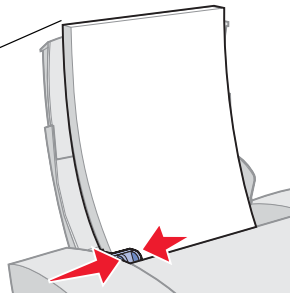
メモ

フォトペーパーや、バナー紙、OHP フィルム、アイロンプリント紙などの用紙に印刷する場合は、印刷テクニックを参照してください。

ステップ 1　用紙のセット

以下では例として、普通紙のセット方法を説明します。

1 用紙サポーターを起こし、完全に引き伸ばします。

2 用紙の印刷面を手前に向け、給紙口の右端にそろえてセットします。約 100 枚までセットできます。

3 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

A4サイズの普通紙以外の用紙のセット方法については印刷テクニックを参照してください。

ステップ 2　「プリント」ダイアログの設定

1 印刷する書類を開きます。

A4 サイズの普通紙に標準の印刷品質で印刷する場合は、ステップ 3 印刷に進んでください。

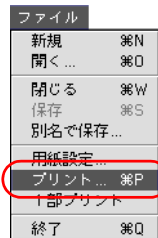
2「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。印刷部数、印刷範囲、用紙の種類、印刷品質、カラー設定などを変更します。

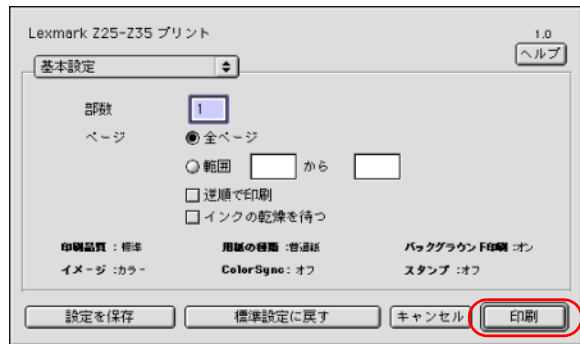
印刷テクニックの各節を参照して、書類に適した設定をしてください。

メモ

プリンタソフトウェアでできる設定の詳細については、プリンタソフトウェアについてを参照してください。

ステップ 3　印刷

1「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。

2「印刷」ボタンをクリックします。

メモ

排紙トレイの容量は普通紙の場合、約 50 枚です。50 枚以上印刷する場合は、排紙トレイが一杯になったら、トレイから用紙を取り除いてください。

印刷テクニック

書類を作成したら印刷します。本章では以下のような印刷方法を説明します。

いろいろなサイズの用紙に印刷

- A4 の普通紙に印刷
- ハガキに印刷
- 封筒に印刷
- カードに印刷
- バナー紙に印刷

いろいろな種類の用紙に印刷

- 光沢紙、フォトペーパーに印刷
- コート紙に印刷
- アイロンプリント紙に印刷
- OHP フィルムに印刷
- ラベルに印刷

便利な印刷テクニック

- ユーザー定義サイズの設定
- 拡大または縮小印刷
- スタンプマークの印刷
- 逆順で印刷
- カラーイメージのモノクロ印刷
- インクの節約

A4 の普通紙に印刷

普通紙は約 100 枚までセットできます。A4 の普通紙に標準の印刷品質で印刷する場合は、以下のプリンタソフトウェアの標準設定がそのまま利用できます。

印刷品質	標準
用紙サイズ	A4
印刷方向	縦
用紙の種類	普通紙

1 用紙サポーターを起こし、完全に引き伸ばします。

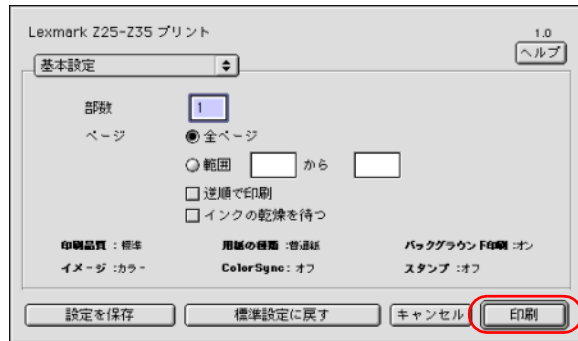
2 用紙の印刷面を手前に向け、給紙口の右端にそろえてセットします。

3 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

4 印刷する書類を開きます。

5 「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。

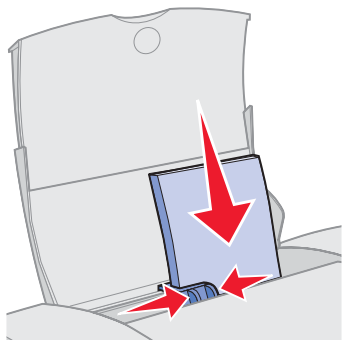
6 「印刷」ボタンをクリックします。

メモ

排紙トレイの容量は普通紙の場合、約 50 枚です。50 枚以上印刷する場合は、排紙トレイが一杯になったら、トレイから用紙を取り除いてください。

ハガキに印刷

ハガキは約 30 枚までセットできます。ハガキ以外のカードを印刷する場合は、カードに印刷を参照してください。

ステップ 1　用紙のセット

1 印刷面を手前に向けて、プリンタ内に短い辺から送り込まれるようセットします。給紙口の右端にそろえてください。

2 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、ハガキの幅に合わせます。

メモ

給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

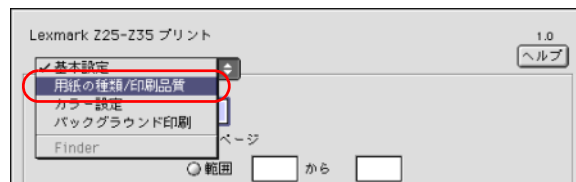
ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷する書類を開きます。

2 用紙サイズと印刷方向を確認します。

(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。
(2)「用紙サイズ」で「ハガキ」を選択します。
(3) 印刷方向を選択します。
(4)「OK」をクリックします。

3 用紙の種類と印刷品質を選択します。

(1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。
(2) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(3) 用紙の種類を選択します。
ハガキのパッケージの説明をよく読んで、「普通紙」、「コート紙」、「フォトペーパー/光沢紙」のいずれかを選択してください。

(4) 印刷する書類の内容によって印刷品質を設定します。たとえば写真を印刷する場合は「高品質」または「最高品質」を、それ以外の場合は「標準」を選択します。

メモ

高い印刷品質を選択すると印刷結果は向上しますが、印刷に時間がかかります。

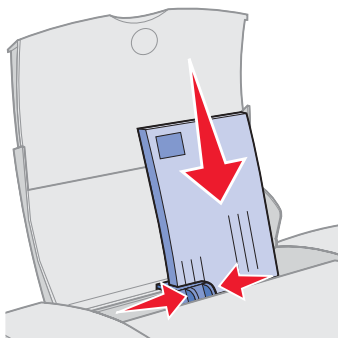
ステップ 3　印刷

「印刷」ボタンをクリックします。

封筒に印刷

封筒は約 10 枚までセットできます。飾り窓や深いエンボス模様、綴じひも、留め金などのついた封筒は使用しないでください。必ず未使用で折り目やしわ、破れた部分などがない封筒を使用してください。

ステップ 1　用紙のセット

1 印刷面を手前に向けて、プリンタ内に短い辺から送り込まれるようセットします。給紙口の右端にそろえてください（図は洋形封筒の場合）。

2 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

メモ

給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷する書類を開きます。

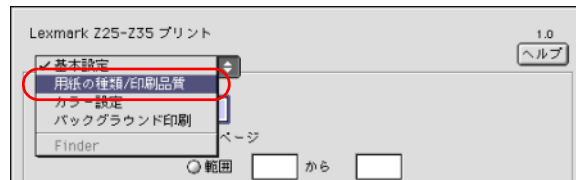
2 用紙サイズと印刷方向を確認します。

(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。
(2)「用紙サイズ」で、給紙口にセットした封筒のサイズを選択します。
(3) 印刷方向を選択します。
(4)「OK」をクリックします。

メモ

- 定形サイズ以外の封筒に印刷する場合は、ユーザー定義サイズの設定を参照してください。
- アプリケーションで封筒の置き方を設定できる場合は、封筒を短い辺から送り込む設定にしてください。

3 用紙の種類と印刷品質を選択します。

(1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。
(2) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(3)「用紙の種類」で「普通紙」を選択します。
(4)「印刷品質」で「標準」を選択します。

ステップ 3　印刷

「印刷」ボタンをクリックします。

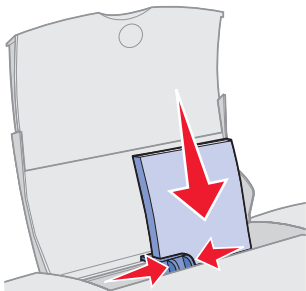
メモ
排紙トレイの容量は封筒の場合、約 20 枚です。20 枚以上印刷する場合は、排紙トレイが一杯になったら、トレイから用紙を取り除いてください。

カードに印刷

グリーティングカード、インデックスカード、フォトカードなどは約10 枚までセットできます。ハガキに印刷する場合は、ハガキに印刷を参照してください。

ステップ 1　用紙のセット

1 用紙のパッケージの説明をよく読みます。

2 印刷面を手前に向けて、プリンタ内に短い辺から送り込まれるようセットします。給紙口の右端にそろえてください。

3 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

メモ

給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷する書類を開きます。

2 用紙サイズと印刷方向を確認します。

(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。

(2)「用紙サイズ」で、給紙口にセットしたカードのサイズを選択します。

(3) 印刷方向を選択します。

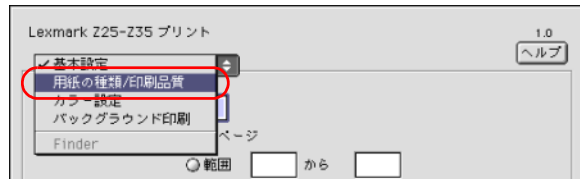
(4)「OK」をクリックします。

メモ

定形サイズ以外の用紙に印刷する場合は、ユーザー定義サイズの設定を参照してください。

3 用紙の種類と印刷品質を選択します。

(1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。

(2) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(3) 印刷するカードの種類によって以下のように選択します。

- 用紙の種類：

フォトカードの場合は「フォトペーパー / 光沢紙」、それ以外の場合は「普通紙」を選択します。

- 印刷品質：

フォトカードの場合は「高品質」または「最高品質」、それ以外の場合は「標準」を選択します。

メモ

高い印刷品質を選択すると印刷結果は向上しますが、印刷に時間がかかります。

ステップ 3　印刷

「印刷」ボタンをクリックします。

メモ

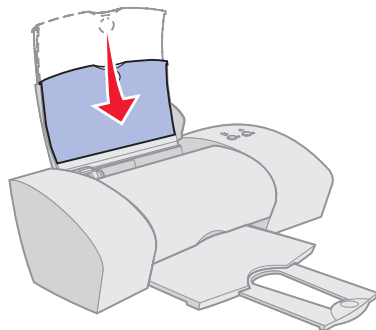
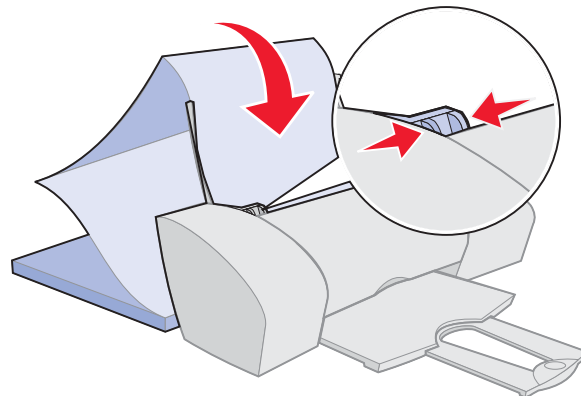
用紙が排出されたらすぐに排紙トレイから取り除き、インクを乾燥させてから重ねてください。またはインクの乾燥を待つを選択してください。

バナー紙に印刷

メモ

オペレーティングシステムのバージョンおよびアプリケーションによってはバナー紙に印刷できない場合があります。

ステップ 1　用紙のセット

1. 給紙口からすべての用紙を取り除きます。
2. 用紙サポーターを縮めます。

3. 印刷に必要な枚数より1枚余分に切り取ったバナー紙の束をプリンタの後ろに置きます。
4. 印刷面を手前に向けて用紙の先端を給紙口に差し込みます。
5. 用紙を給紙口の右端にそろえます。
6. 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

メモ

用紙を押し込むと紙づまりが発生する場合があります。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷する書類を開きます。

2 用紙サイズと印刷方向を確認します。

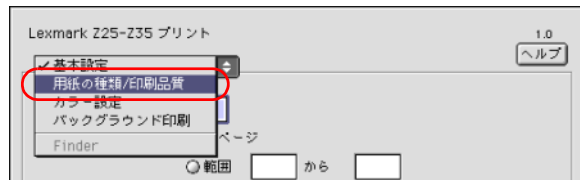
(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。
(2)「用紙サイズ」で、給紙口にセットしたバナー紙のサイズ（「バナー紙（A4)」）を選択します。
(3) 印刷方向を選択します。

(4)「OK」をクリックします。

メモ

「バナー紙」を選択しないと紙づまりが発生する場合があります。

3 用紙の種類と印刷品質を選択します。

(1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。
(2) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(3)「用紙の種類」で「普通紙」を選択します。
(4)「印刷品質」で「標準」を選択します。

ステップ 3　印刷

1 「印刷」ボタンをクリックします。

2 プリンタの用紙送りボタンを押してプリンタに残っているバナー紙を排紙します。

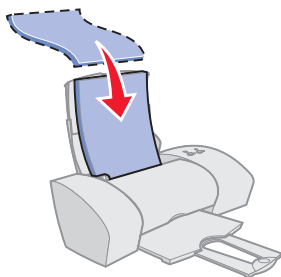
3 余分な 1 枚を切り離します。

メモ

バナー紙の印刷が終了したら、次の印刷のために用紙サポーターを引き伸ばします。

光沢紙、フォトペーパーに印刷

光沢紙やフォトペーパーは写真を印刷するのに適しています。約 25 枚までセットできます。

フォトカードに印刷する場合、用紙のセット方法についてはカードに印刷を参照してください。

ステップ 1　用紙のセット

1 用紙のパッケージの説明をよく読みます。

2 印刷面を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

3 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

メモ

給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷する書類を開きます。

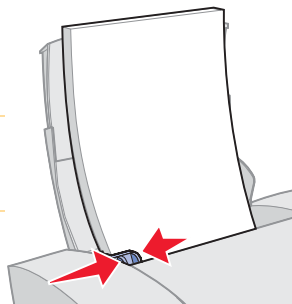
2 用紙サイズと印刷方向を確認します。

(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。

(2)「用紙サイズ」で、給紙口にセットした用紙のサイズを選択します。

(3) 印刷方向を選択します。

(4)「OK」をクリックします。

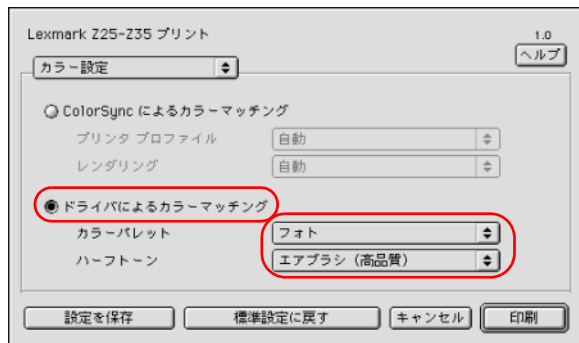
メモ

定形サイズ以外の用紙に印刷する場合は、ユーザー定義サイズの設定を参照してください。

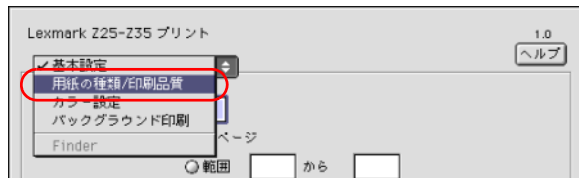
3 カラー設定を確認します。

(1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。

(2) ポップアップメニューで「カラー設定」を選択します。

(3)「ドライバによるカラーマッチング」を選択します。

(4)「カラーパレット」が「フォト」に、「ハーフトーン」が「エアブラシ」に設定されているのを確認します。

4 用紙の種類と印刷品質を選択します。

(1) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(2)「用紙の種類」で「フォトペーパー / 光沢紙」を選択します。

(3)「印刷品質」で「高品質」または「最高品質」を選択します。

メモ

高い印刷品質を選択すると印刷結果は向上しますが、印刷に時間がかかります。

ステップ 3　印刷

「印刷」ボタンをクリックします。

メモ

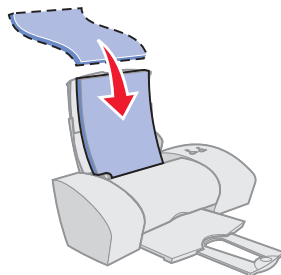
用紙が排出されたらすぐに排紙トレイから取り除き、インクを乾燥させてから重ねてください。または**インクの乾燥を待つ**を選択してください。

コート紙に印刷

コート紙は約 100 枚までセットできます。

ステップ 1　用紙のセット

1 用紙のパッケージの説明をよく読みます。

2 用紙の印刷面を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

3 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

メモ

給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷する書類を開きます。

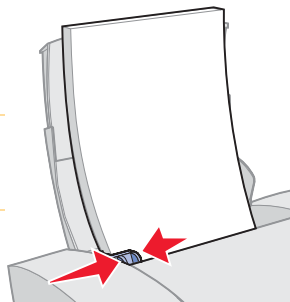
2 用紙サイズと印刷方向を確認します。

(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。

(2)「用紙サイズ」で、給紙口にセットした用紙のサイズを選択します。

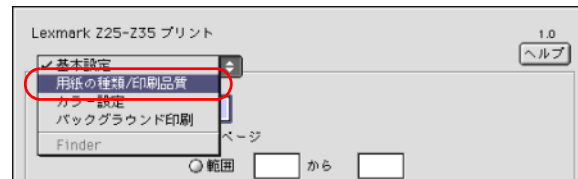
(3) 印刷方向を選択します。

(4)「OK」をクリックします。

メモ

定形サイズ以外の用紙に印刷する場合は、ユーザー定義サイズの設定を参照してください。

3 用紙の種類と印刷品質を選択します。

(1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。

(2) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(3)「用紙の種類」で「コート紙」を選択します。

(4)「印刷品質」で「標準」または「高品質」を選択します。

メモ

高い印刷品質を選択すると印刷結果は向上しますが、印刷に時間がかかります。

ステップ 3　印刷

「印刷」ボタンをクリックします。

メモ

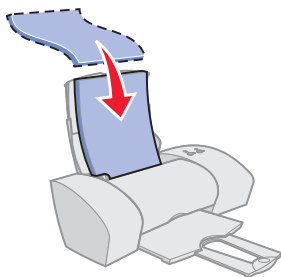
排紙トレイの容量はコート紙の場合、約 50 枚です。50 枚以上印刷する場合は、排紙トレイが一杯になったら、トレイから用紙を取り除いてください。

アイロンプリント紙に印刷

アイロンプリント紙は約 25 枚までセットできます。

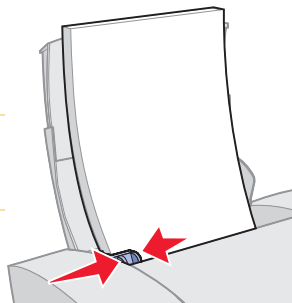
アイロンプリント紙に印刷する前に普通紙に印刷し、アプリケーションからどのように印刷されるかを確認してみることをお勧めします。

ステップ 1　用紙のセット

1 用紙のパッケージの説明をよく読みます。

2 印刷面を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

3 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

メモ

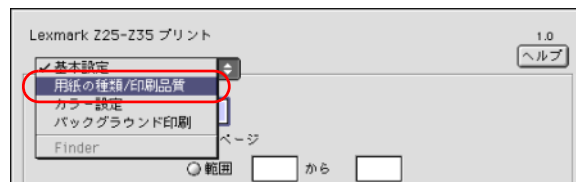
給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷する書類を開きます。

2 用紙サイズと印刷方向を確認します。

(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。
(2)「用紙サイズ」で、給紙口にセットした用紙のサイズ（A4）を選択します。
(3) 印刷方向を選択します。
(4)「OK」をクリックします。

3 用紙の種類と印刷品質を選択します。

(1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。
(2) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(3)「用紙の種類」「アイロンプリント紙」を選択します。

(4)「印刷品質」で「標準」を選択します。

ステップ 3　印刷

「印刷」ボタンをクリックします。

メモ

用紙が排出されたらすぐに排紙トレイから取り除き、インクを乾燥させてから重ねてください。または**インクの乾燥を待つ**を選択してください。

OHP フィルムに印刷

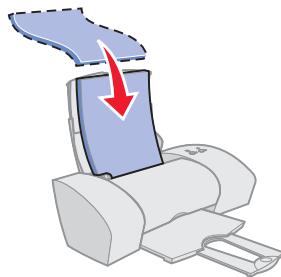
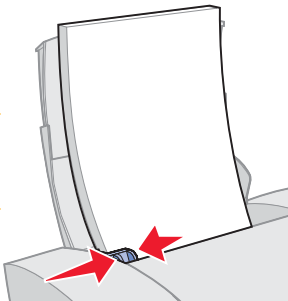
OHP フィルムは約 20 枚までセットできます。必ずインクジェットプリンタ専用の OHP フィルムを使用してください。

ステップ 1　用紙のセット

1 用紙のパッケージの説明をよく読みます。

2 保護紙がある場合は取り除きます。

3 ざらざらした面（印刷面）を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

取り外し可能なテープがフィルムに貼付されている場合は、テープのある面を下にし、テープのある方からプリンタ内に送り込まれるようにします。

4 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

メモ

給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

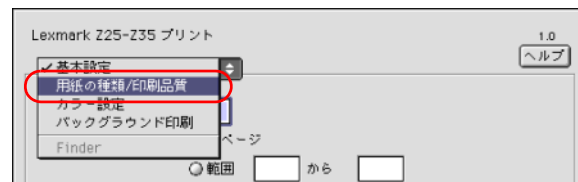
ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷する書類を開きます。

2 用紙サイズと印刷方向を確認します。

(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。
(2)「用紙サイズ」で、給紙口にセットした用紙のサイズ（A4）を選択します。
(3) 印刷方向を選択します。
(4)「OK」をクリックします。

3 用紙の種類と印刷品質を選択します。

(1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。
(2) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(3)「用紙の種類」で「OHP フィルム」を選択します。

(4)「印刷品質」で「標準」または「高品質」を選択します。

メモ

高い印刷品質を選択すると印刷結果は向上しますが、印刷に時間がかかります。

ステップ 3　印刷

「印刷」ボタンをクリックします。

メモ

用紙が排出されたらすぐに排紙トレイから取り除き、インクを乾燥させてから重ねてください。またはインクの乾燥を待つを選択してください。印刷した内容によっては乾燥に 15 分程度かかる場合があります。

ラベルに印刷

ラベルシートは約 25 枚までセットできます。必ずインクジェットプリンタ専用のラベルシートを使用してください。

紙づまりの原因となるため、ラベルの一部がはがれていたり、めくれているシートは使用しないでください。また、各ラベルの縁から 1 mm 以内の場所には印刷しないようにしてください。

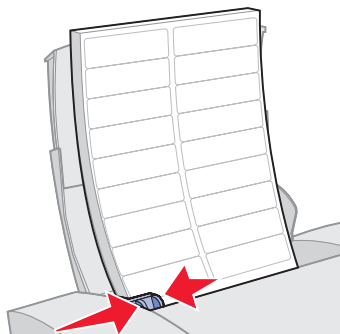
ステップ 1　用紙のセット

1 用紙のパッケージの説明をよく読みます。

2 印刷面を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

3 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

メモ

給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷する書類を開きます。

2 用紙サイズと印刷方向を確認します。

(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。

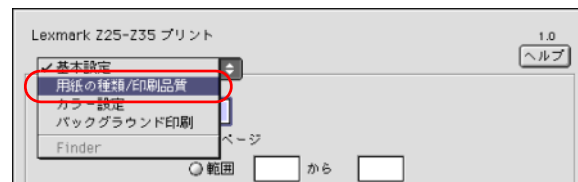
(2)「用紙サイズ」で、給紙口にセットした用紙のサイズ（A4）を選択します。

(3) 印刷方向を選択します。

(4)「OK」をクリックします。

3 用紙の種類と印刷品質を選択します。

(1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。

(2) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(3)「用紙の種類」で「普通紙」を選択します。

(4)「印刷品質」で「標準」を選択します。

メモ

高い印刷品質を選択すると印刷結果は向上しますが、印刷に時間がかかります。

ステップ 3　印刷

「印刷」ボタンをクリックします。

メモ

排紙トレイの容量はラベルシートの場合、約 20 枚です。20 枚以上印刷する場合は、排紙トレイが一杯になったら、トレイから用紙を取り除いてください。

ユーザー定義サイズの設定

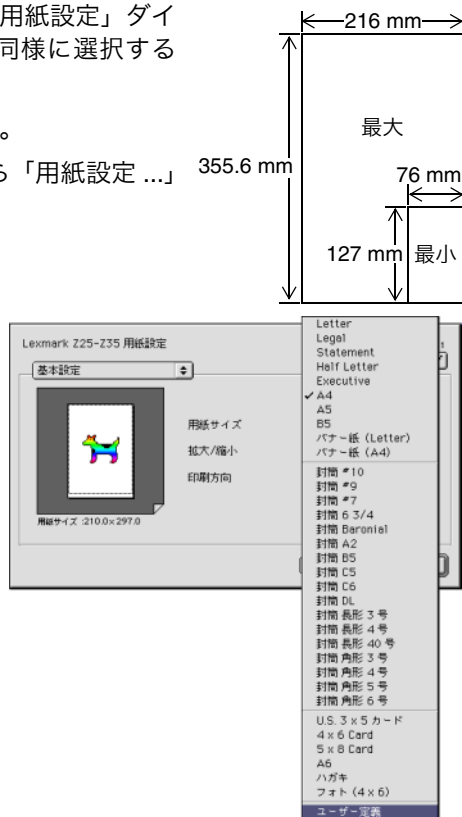
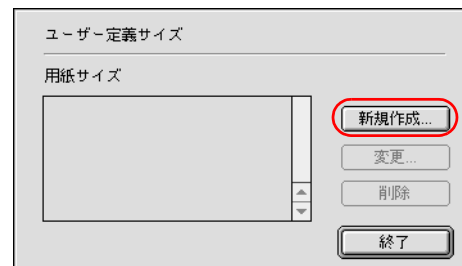
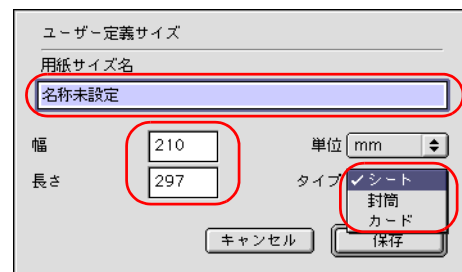
右図に示す範囲内の用紙サイズが設定できます。

用紙サイズを登録すると、「用紙設定」ダイアログで他の用紙サイズと同様に選択することができます。

216 mm
355.6 mm
最大
76 mm
127 mm
最小

1 印刷する書類を開きます。

2 「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。

3 「用紙サイズ」で「ユーザー定義」を選択します。

4 「新規作成 ...」ボタンをクリックします。

5 使用する用紙サイズに名前をつけて「用紙サイズ名」に入力します。「単位」が mm になっているのを確認して、用紙の「幅」と「長さ」を入力し、用紙の「タイプ」を選択します。

6 「保存」をクリックします。

7 「ユーザー定義サイズ」ダイアログで「終了」をクリックします。

8 「用紙設定」ダイアログで「OK」をクリックします。

「用紙サイズ」ポップアップメニューに作成した用紙サイズの名前が表示され、次回から用紙サイズとして選択することができます。

拡大または縮小印刷

作成した書類のページサイズを拡大または縮小して、異なるサイズの用紙に印刷する場合は、拡大率または縮小率を設定します。

用紙を給紙口にセットしたら（⇒ステップ 1 用紙のセット）、以下のように設定します。

1 「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。

2 「用紙サイズ」ポップアップメニューから給紙口にセットした用紙のサイズを選択します。

3 「拡大 / 縮小」に拡大率または縮小率をパーセントで入力します。拡大して印刷する場合は 100 以上、縮小して印刷する場合は 100 未満の数値を入力します。

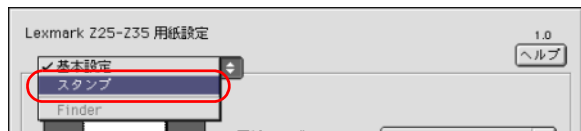
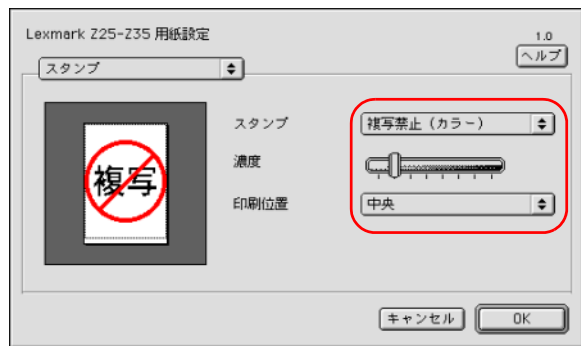
4 「OK」をクリックします。

スタンプマークの印刷

スタンプで押したようなマークを背景として印刷することができます。

用紙を給紙口にセットしたら（⇒ステップ 1 用紙のセット）、以下のように設定します。

1 「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。

2 左上のポップアップメニューで「スタンプ」を選択します。

3 スタンプの種類、印刷の濃さ、印刷する位置を選択します。

4 「OK」をクリックします。

オリジナルのスタンプマークの追加

1 アプリケーションでスタンプマークを作成し、PICT フォーマットで保存します。

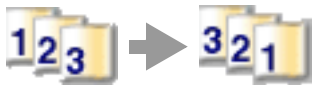
2 作成した PICT ファイルをクリックしてハイライトし、「編集」メニューから「コピー」を選択します。

3 デスクトップの Macintosh HD アイコンをダブルクリックします。

4 「システム フォルダ」→「初期設定」フォルダ→「プリント初期設定」フォルダの順にダブルクリックして開きます。

5 「プリント初期設定」フォルダにスタンプマークの PICT ファイルをペーストします。

逆順で印刷

ページ数が多い書類を印刷する場合、「逆順で印刷」を設定し最後のページから印刷すると、印刷終了後にページを並べ替える手間を省くことができます。

用紙を給紙口にセットしたら（⇒ステップ 1 用紙のセット）、以下のように設定します。

1 印刷する書類を開きます。

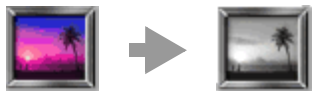
2 「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。

3 「基本設定」ダイアログで「逆順で印刷」にチェックマークをつけます。

4 必要に応じて、印刷テクニックの各節を参照してその他の設定を行います。

5 「印刷」ボタンをクリックして印刷します。

カラーイメージのモノクロ印刷

ブラックカートリッジを使用して、カラーイメージをモノクロで印刷することができます。カラーのインクを使用しないので、カラーカートリッジを長持ちさせることができます。

メモ

この設定は、ブラックカートリッジが取り付けられている場合にのみ利用できます。

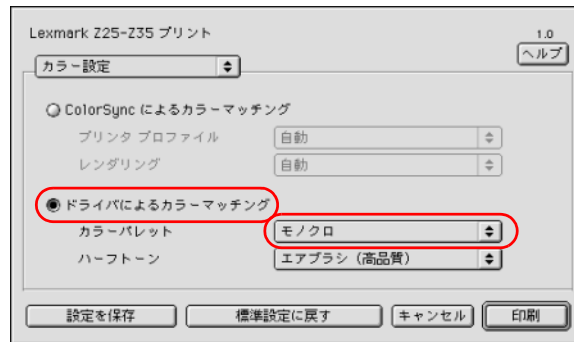
用紙を給紙口にセットしたら（⇒ステップ 1 用紙のセット）、以下のように設定します。

1 印刷する書類を開きます。

2 「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。

3 ポップアップメニューで「カラー設定」を選択します。

4 「ドライバによるカラーマッチング」を選択します。

5 「カラーパレット」で「モノクロ」を選択します。

6 必要に応じて、印刷テクニックの各節を参照してその他の設定を行います。

7 「印刷」ボタンをクリックして印刷します。

インクの節約

以下の方法でプリントカートリッジのインクを節約することができます。

カラーおよびブラックインクの節約

- 「下書き」モードで印刷

  インクが節約できるほか、印刷時間も短縮されますが、印刷品質は低下します。書類の試し刷りに利用できます。

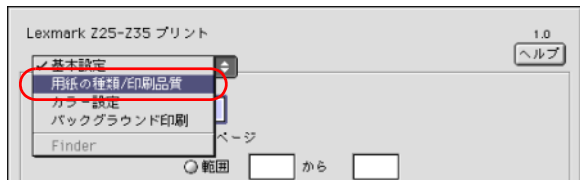
カラーインクの節約

- カラーとブラックの両方のプリントカートリッジで印刷
- カラーイメージのモノクロ印刷

「下書き」モードで印刷

用紙を給紙口にセットしたら（⇒ステップ 1 用紙のセット）、以下のように設定します。

1 アプリケーションの「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。

2 ポップアップメニューで「用紙の種類 / 印刷品質」を選択します。

3 「印刷品質」で「下書き」を選択します。

4 「印刷」ボタンをクリックして印刷します。

プリンタソフトウェアについて

プリンタソフトウェアは以下の 3 つの部分から構成されています。プリンタソフトウェアをインストールしたときには、「用紙設定」および「プリント」ダイアログは標準設定になっています。

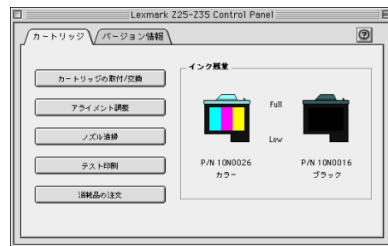
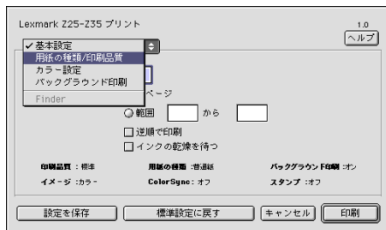
「用紙設定」ダイアログ

用紙のサイズ、印刷方向などを設定します。

「プリント」ダイアログ

印刷部数、印刷範囲、用紙の種類、印刷品質、カラー設定などを変更します。

コントロールパネル

プリントカートリッジのメンテナンスに使用します。

標準設定

プリンタソフトウェアをインストールしたときの「用紙設定」および「プリント」ダイアログの設定を「標準設定」と呼びます。

- A4 の普通紙に「標準」の印刷品質で用紙を縦置きにして印刷する場合は、以下の標準設定がそのまま利用できます（⇒ **A4 の普通紙に印刷**）。

印刷品質	標準
用紙サイズ	A4
印刷方向	縦
用紙の種類	普通紙

  標準設定値の詳細については **36 ページ**（「用紙設定」）と **38 ページ**（「プリント」）の表を参照してください。

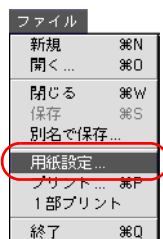
- 用紙サイズや種類を変更する場合は、「用紙設定」や「プリント」ダイアログで設定を変更する必要があります（⇒**印刷テクニック**、**「用紙設定」ダイアログ**、**「プリント」ダイアログ**）。

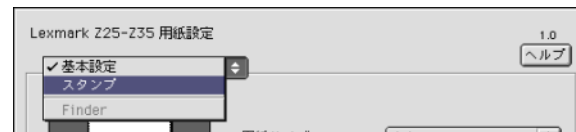
メモ

「プリント」ダイアログの設定を保存することができます（⇒**設定を保存**）。「プリント」ダイアログの設定を標準設定に戻すこともできます（⇒**標準設定に戻す**）。

「用紙設定」ダイアログ

用紙サイズや印刷方向を設定します。以下のように操作します。

1 アプリケーションの「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。

「用紙設定」ダイアログが表示されます。

2 左上のポップアップメニューから目的のメニューを選択します。

3 以下の表を参考にして必要な設定を行います。

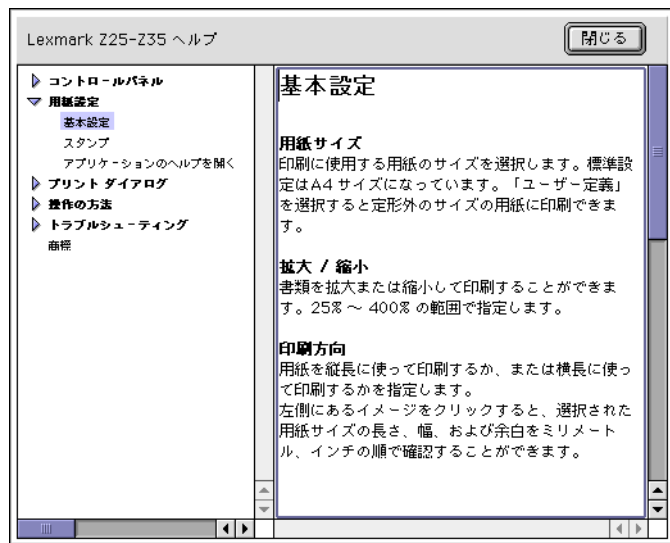
ポップアップメニュー	項目	標準設定値	使い方
基本設定	用紙サイズ	A4	給紙口にセットした用紙のサイズを選択。
	拡大 / 縮小	100	25% から 400% の間で倍率を変更。
	印刷方向		縦または横方向を選択。
スタンプ	スタンプ	なし	スタンプマークを選択。
	濃度	淡色表示	スタンプの濃さをスライドバーで設定。
	印刷位置	淡色表示	「中央」、「左上」、「用紙にあわせる」のいずれかを選択。

4 「OK」をクリックして現在の設定を適用します。設定を適用せずにダイアログを終了する場合は、「キャンセル」をクリックします。

ヘルプの開き方

「用紙設定」ダイアログの設定について詳細を知りたい場合は、ヘルプファイルを開きます。

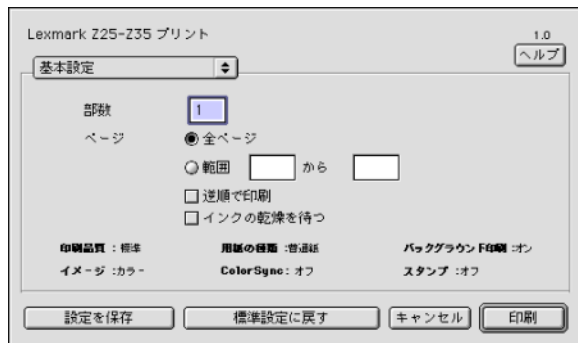
1 「用紙設定」ダイアログの ヘルプ をクリックします。

2 「目次」で目的の項目をクリックします。

3 ヘルプを終了するには 閉じる をクリックします。

「プリント」ダイアログ

印刷部数、印刷範囲、用紙の種類、印刷品質、カラー設定などを変更します。以下のように操作します。

1 アプリケーションの「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。

「プリント」ダイアログが表示されます。

2 ポップアップメニューから目的のメニューを選択します。

3 以下の表を参考にして必要な設定を行います。

ポップアップメニュー	項目	標準設定値	使い方
基本設定	部数	1	印刷部数（1 - 999）を設定。
	ページ	全ページ	印刷するページを指定。
	逆順で印刷	チェックマークなし	書類を最後のページから印刷。 **メモ：** 印刷終了後にページを並べ替える手間が省けます（⇒逆順で印刷）。
	インクの乾燥を待つ	チェックマークなし	給紙のタイミングをかえ、インクが乾く時間を余分に取る。
用紙の種類 / 印刷品質	用紙の種類	普通紙	給紙口にセットした用紙の種類を選択。 「普通紙」、「コート紙」、「OHP フィルム」、「アイロンプリント紙」、「フォトペーパー / 光沢紙」のいずれかを選択（⇒印刷テクニック）。

ポップアップメニュー	項目	標準設定値	使い方
用紙の種類/印刷品質（続き）	印刷品質	標準	「下書き」、「標準」、「高品質」、「最高品質」のいずれかを選択。通常は「標準」で印刷。 **メモ：** 高い印刷品質を選択すると印刷結果は向上しますが、印刷に時間がかかります。
カラー設定	ColorSyncによるカラーマッチング	オフ	「プリンタプロファイル」と「レンダリング」を選択し、画面上の色と印刷結果とを一致させる。
	ドライバによるカラーマッチング	オン	プリンタソフトウェアで画面上の色と印刷結果とを一致させる（⇒光沢紙、フォトペーパーに印刷）。
		カラーパレット：フォト ハーフトーン：エアブラシ	ブラックカートリッジを使用して、カラーイメージをモノクロで印刷（⇒カラーイメージのモノクロ印刷）。
バックグラウンド印刷	バックグラウンド印刷	オフ：チェックマークなし	コンピュータに十分なメモリがない場合に「オフ」にして、印刷中にコンピュータを使用不可にする。
		オン：チェックマークあり	印刷中もコンピュータを使用可能にする。 直ちに印刷するほか、印刷時刻を指定したり印刷を保留することが可能（⇒プリント タイム）。
	プリントタイム	通常	「至急」、「通常」、「時刻」、「保留」のいずれかを選択。 「時刻」で印刷する時刻を指定。

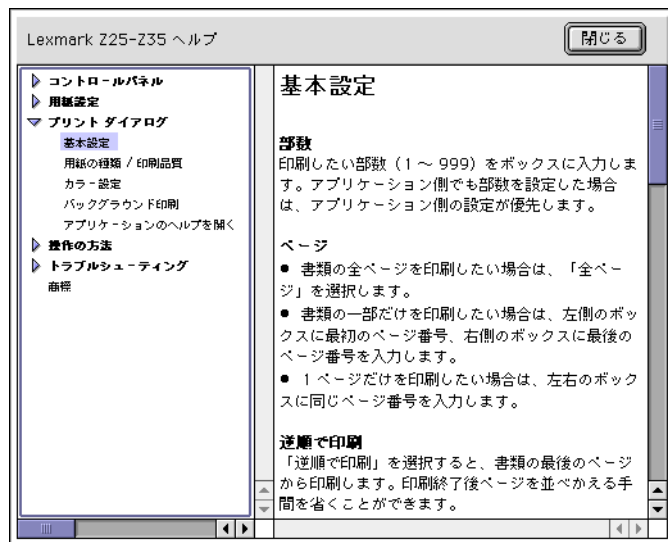
4 以下の表を参考にして適切なボタンをクリックします。

ボタン	使い方
設定を保存	「プリント」ダイアログの現在の設定を保存して次回からの印刷に使用。
標準設定に戻す	「プリント」ダイアログの設定をすべて標準設定に戻す。
キャンセル	設定を適用せずにダイアログを終了。
印刷	現在の設定で開いている書類を印刷。

ヘルプの開きかた

「プリント」ダイアログの設定について詳細を知りたい場合は、ヘルプファイルを開きます。

1 「プリント」ダイアログの ヘルプ をクリックします。

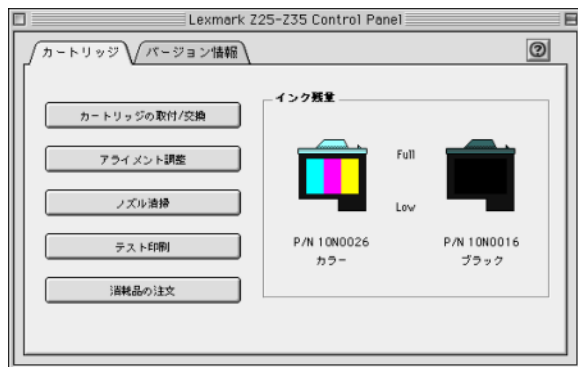
2 「目次」で目的の項目をクリックします。

3 ヘルプを終了するには 閉じる をクリックします。

コントロールパネル

以下の手順でプリンタのコントロールパネルを開きます。

1 アップルメニューからコントロールパネルを開きます。

2 「Lexmark Z25-Z35 Control Panel」を選択します。

プリンタのコントロールパネルが開きます。

3 終了する場合は左上のクローズボックスをクリックします。

各ボタンおよびメニューの内容は以下のとおりです。

メモ

をクリックするとヘルプを表示します。ヘルプを終了するには 閉じる をクリックします。

タブ	ボタン	使い方
カートリッジ	カートリッジの取付 / 交換	取り付けたカートリッジを指定し、インク残量の情報を更新。
	アライメント調整	プリントヘッドの位置を調整し、印刷品質を向上。
	ノズル清掃	プリントカートリッジのノズルの目づまりを取り除き、印刷品質を向上。
	テスト印刷	テストページを印刷し、コンピュータからプリンタを正常に操作できることを確認。
	消耗品の注文	Lexmark のホームページにアクセスし、消耗品を注文。
	インク残量のグラフィックス表示	
バージョン情報	ソフトウェアのバージョンおよび版権情報を確認。	

お知らせ

本書について

日本語版第 1 版 （2002 年 1 月）

本書の内容の一部または全部を無断で転載することは禁止されています。

本書の内容は変更される場合があります。

本書に記載された製品およびプログラムは、予告なく変更される場合があります。

本書は内容について万全を期していますが、万一不審な点や誤り、記載漏れなどお気づきの点がございましたら、レックスマーク カスタマーコールセンター（電話：03-3444-8161、FAX：03-3444-8301）までご連絡ください。

本製品がユーザーにより不適当に使用されたり、本書の内容に従わずに取り扱われた場合、また Lexmark および Lexmark 指定の者以外の第三者により修理・変更された場合に生じた障害等については責任を負いかねます。

本書で言及している製品、プログラム、またはサービスのうち、日本国内では入手できないものもあります。既存の知的所有権の条項に抵触しない限り、同等な他の製品、プログラム、またはサービスを使用することができますが、指定されていない製品、プログラム、またはサービスをご利用になった場合の結果については Lexmark International, Inc. は責任を負いかねます。

商標

Lexmark およびダイヤモンドのデザインが入った Lexmark ロゴは、米国および他の国における Lexmark International, Inc. の登録商標です。Color Jetprinter は Lexmark International, Inc. の商標です。

その他本書中の社名や商品名は、各社の商標または登録商標です。

Apple、Mac OS および Macintosh は米国および他の国における Apple Computer, Inc. の登録商標です。

索引

て

と

の

は

ひ

ふ

ほ

ゆ

よ

ら

り